



1 Ata da 10ª reunião da Assessoria Técnica do Sistema de Bibliotecas da Universidade  
2 Federal de Alfenas – SIBI/UNIFAL-MG, realizada no dia 11 de março de 2019. No dia  
3 onze de março de dois mil e dezenove, às 14h16min, reuniram-se em videoconferência,  
4 sob a presidência de Patrícia Conceição da Silva, os seguintes membros: Natália Maria  
5 Leal Santos - Chefe da Biblioteca de Varginha, Raíssa Michalsky Martins - Chefe da  
6 Biblioteca da Unidade Educacional II e Marlom César da Silva – Chefe da Biblioteca  
7 Central. Foram convidados os servidores Ronan Lázaro Gondim e Marcela Gonçalves  
8 Borges. Giovani Ribeiro - Chefe Substituto da Biblioteca de Poços de Caldas encaminhou  
9 à Presidente as considerações e sugestões referente aos assuntos da pauta, uma vez  
10 que devido a problemas técnicos não seria possível sua participação na reunião. A  
11 reunião foi convocada para tratar dos seguintes assuntos: **a) Definições das**  
12 **configurações iniciais do scanner planetário** – A Presidente informou que o  
13 equipamento recebido pelas bibliotecas é um modelo mais novo e melhor do que as  
14 especificações do pregão, sendo, portanto, viável para a administração aceitar o  
15 equipamento. Informou ainda que no dia 14-3-19 estava agendado o treinamento de  
16 capacitação para uso do equipamento scanner planetário e que para que o mesmo  
17 ocorresse era necessário a definição das configurações do equipamento sendo: **1 –**  
18 **Aviso legal:** após as discussões o seguinte texto “Os usuários deste equipamento estão  
19 sujeitos às normas protetoras dos direitos autorais (conjunto de prerrogativas morais e  
20 patrimoniais) dos criadores de obras intelectuais, especialmente as disposições legais  
21 estabelecidas na Constituição Federal, na Lei nº 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais) e no  
22 Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940). Assim, fica o usuário ciente de que  
23 os conteúdos informacionais não podem ser alterados, plagiados ou comercializados de  
24 nenhuma forma, sem a expressa autorização de seu autor, exceto as obras consideradas  
25 de domínio público, sob pena de acarretar consequências civis e penais aos infratores. O  
26 conteúdo a ser digitalizado é para uso pessoal e exclusivo do usuário, sendo proibida sua  
27 reprodução.” foi aprovado por unanimidade; **2 – Marca d’água:** Foi aprovado que o  
28 scanner teria dois tipos de usuários, sendo um usuário com livre acesso onde a marca  
29 d’água apareceria em todos os documentos digitalizados e um usuário administrador, o  
30 qual entraria com uma senha e digitalizaria documentos sem a marca d’água. Após as  
31 discussões foi aprovado por unanimidade o texto da marca d’água “Lei do Direito Autoral.  
32 Todos os direitos reservados e protegidos pela Lei nº 9.610/98. Este arquivo não pode  
33 ser reproduzido ou transmitido sejam quais forem os meios empregados: eletrônicos,  
34 mecânicos, fotográficos ou quaisquer outros.” **3 – Texto para o e-mail institucional:** Foi  
35 aprovado o seguinte texto “Prezado(a) usuário(a), Segue em anexo o arquivo escaneado.  
36 Este conteúdo é para uso pessoal e exclusivo do usuário, sendo proibida sua reprodução.  
37 Qualquer outro uso depende de autorização prévia e expressa do autor. Ressaltamos  
38 que a Lei de Direitos Autorais deve ser respeitada. Atenciosamente, Biblioteca (nome da  
39 respectiva biblioteca)”; **3 – Conversão da imagem em texto:** Foram levantadas muitas  
40 dúvidas quanto a habilitação da função OCR no equipamento. Após várias discussões a  
41 Presidente sugeriu que fosse realizado um estudo técnico junto às outras instituições  
42 federais que utilizavam o equipamento, para melhor entender a questão e que esse tema  
43 poderia ser debatido por e-mail, o que foi aprovado por unanimidade pelos membros. **b)**  
44 **Regulamento das bibliotecas** – A Presidente informou que fora realizada consulta  
45 informal ao servidor Jeferson Alves dos Santos de alguns pontos do regulamento: **1 –**  
46 **Aprovação do regulamento:** é da competência do Conselho de Bibliotecas do  
47 SIBI/UNIFAL-MG conforme art. 6º, IV do Regimento Interno; **2 - Art. 14, III** – não vê  
48 problema na retenção do documento do usuário até restituição das chaves do armário; **3 -**



49 **Art. 81** – prazo para implementação do regulamento muito importante para as  
50 bibliotecas, assim foi aprovado por unanimidade o prazo de 18 meses, ficando o artigo  
51 com a seguinte redação “Art. 81 – As bibliotecas terão prazo de 18 meses para  
52 implementar as regras descritas neste regulamento.” **c) Template** – após discussão ficou  
53 resolvido que as bibliotecas analisariam e apresentariam uma nova proposta do template  
54 por e-mail. **d) Assuntos fora de pauta: cobrança das multas** - Marlom César da Silva  
55 informou aos membros que o magnífico reitor Sandro Amadeu Cerveira propôs que as  
56 bibliotecas estudassem tetos para a multa das bibliotecas conforme as categorias do  
57 usuário. Natália Maria Leal Santos disse que a sugestão do teto poderia ser discutida e  
58 que a multa é a penalização pelo ato e não pelo livro, e que os valores das multas não  
59 poderiam ter valores impagáveis. A presidente informou que buscou orientação, junto ao  
60 servidor Jeferson Alves dos Santos sobre a criação de teto de multa e o mesmo informou  
61 que a criação de teto para multa é caracterizada como renúncia de receita. Natália Maria  
62 Leal Santos disse que não via tal situação como renúncia de receita, uma vez que  
63 criariam uma regra, com limite pré-determinado, e que assim, criando um teto não  
64 deixariam de arrecadar. A presidente informou que, pesquisando em outras bibliotecas  
65 observou que algumas dão a opção do pagamento em livros, indicados pelas mesmas no  
66 valor da multa, com apresentação de nota fiscal. Natália Maria Leal Santos argumentou  
67 que não via diferença para o usuário em tal prática, uma vez que o valor a ser pago seria  
68 o mesmo. Ronan Lázaro Gondim disse que tal prática demandaria criação de critérios e  
69 pessoal disponível para negociação e que não dispomos bibliotecários suficiente para  
70 implementação desse tipo de prática. Após discussão entenderam que não seria uma  
71 prática possível no momento e que tal prática poderia ser analisada futuramente. Ronan  
72 Lázaro Gondim disse que o teto poderia ser caracterizado como renúncia de receita e  
73 que talvez uma opção seria atrelar a renovação de matrícula à situação nas bibliotecas.  
74 Marlom César da Silva disse que é atribuição das bibliotecas mandar e-mail, carta de  
75 cobrança etc. E que inclusive foi este procedimento foi utilizado pela Biblioteca Central  
76 após o inventário. A Presidente sugeriu que as bibliotecas enviassem sugestões de  
77 procedimento quanto a cobrança de multas e livros em atraso por e-mail para as devidas  
78 discussões, o que foi aprovado. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente deu  
79 por encerrada a reunião às 16:56h. Nada mais a registrar, eu, Simoni Osória de Oliveira,  
80 Secretária da Assessoria Técnica, lavrei a presente ata que segue assinada:  
81 Patrícia Conceição da Silva  
82 Natália Maria Leal Santos  
83 Raíssa Michalsky Martins  
84 Giovani Ribeiro  
85 Marlom César da Silva  
86 Ronan Lázaro Gondim